

千葉県福祉サービス第三者評価の評価結果

(障害者(児)施設・事業所)

1 評価機関

名 称	NPO法人 ヒューマン・ネットワーク
所 在 地	千葉県船橋市丸山2丁目10番15号
評価実施期間	2025年12月12日 ~ 2026年3月31日

2 受審事業者情報

(1) 基本情報

名 称 (フリガナ)	社会福祉法人南台五光福祉協会 障害者支援施設 やまぶき園 シャカイフクシホウジンミナミダイゴコウフクシキョウカイショウガイシャシエンシセツヤマブキエン		
所 在 地	〒272-0803 千葉県市川市奉免町191-2		
交通手段	JR武蔵野線市川大野駅より徒歩25分または、JR本八幡駅から 京成バス「姫宮団地」行に乗車し「市川東高入口」下車、徒歩5分		
電 話	047-320-7241	FAX	047-339-5561
ホームページ	http://minamidaigoko.jp		
経 営 法 人	社会福祉法人南台五光福祉協会		
開設年月日	平成10年6月		
事業所番号	1212700304	指定年月日	令和6年4月1日
提供しているサービス	・障害者支援施設（生活介護・施設入所） ・短期入所事業 ・特定相談支援事業所 ・日中一時支援事業所 ・共同生活援助		

(2) サービス内容

サービス名	定員	内容
障害者支援施設	80	施設入所：入所者に対し主として夜間において、入浴、排せつ、食事や日常生活上の支援を行う。 生活介護：主に昼間に入浴、排せつ、食事の介助等の支援、創作活動や生産活動の機会を提供する。
短期入所	8	自宅で生活をする知的障害者の方を対象とする。短期入所し、入浴、排せつ、食事などの介護を提供する。
特定相談支援事業	80	利用者からの相談を受けサービス利用計画の作成を行う。
日中一時支援事業	4	一時的に見守り等の支援が必要な障害者に日中の活動の場を提供し、家族の一時的な休息を図る
共同生活援助	12	女性で構成するグループホームを2拠点運営している。 (市川市定員7名) (習志野市定員5名)

(3) 職員（スタッフ）体制

職員	常勤職員	非常勤、その他	合計	備考
	50	12	62	
専門職員数	支援員45	支援員6	51	
	看護師1 事務1 管理栄養士1 、園長1、副園長1	事務2、介助員4	11	

(4) サービス利用のための情報

利用申込方法	入所は関係5市障害者窓口にて相談 短期入所については、直接やまぶき園に申込	
申請窓口開設時間	特になし	
申請時注意事項	入所は関係5市の障害福祉課等からの推薦により、施設見学、面談、選考会議を経て決定 短期入所は施設見学、面談を経て決定	
相談窓口	電話、手紙、来園	
苦情対応	窓口設置	常時開設。また、保護者会開催の第3日曜日は、窓口開催
	第三者委員の設置	南台五光福祉協会 オンブズマン

3 事業者から利用（希望）者の皆様へ

<p>サービス方針 (理念・基本方針)</p>	<p>法人の基本理念 知的障がい者の方の生活には多くの支えが必要です。そこで私たちは、利用者の方の願いや思いを真摯に受け止め、支援のあり方を常に研鑽し、利用者の方が施設や地域等において豊かな生活を実現でき、誰もがいつでも笑顔でいられる支援を目指します。</p> <p>法人の使命 関係五市、すなわち市川市・松戸市・習志野市・鎌ヶ谷市・浦安市の知的障がい者に関する福祉行政に貢献することを使命とします。</p> <p>法人の運営信条</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「愛のある支援」 私たちは、『思いやり』『感謝の気持ち』を持って、利用者（利用者の家族）の支援を行います。 ・「協力し合う姿勢」 私たちは、職員同士、お互いに『思いやり』『感謝の気持ち』を持って職務を遂行します。 ・「謙虚な態度」 私たちは、法人に関わる全ての人に対して『思いやり』『感謝の気持ち』を持って接します。
<p>特 徴</p>	<p>開所から27年が経ち、利用者様の平均年齢は50歳となりました。現在は、これまで培ってきたスキルの維持や健康の保持を中心に、ゆったりとした時間の流れの中で、利用者一人ひとりの障害特性に合わせた支援を行っています。また、立地にも恵まれており、徒歩圏内にはレストラン、ファーストフード店、コンビニエンスストアなどが揃っています。余暇活動や外食を気軽に楽しめる環境であることも、当事業所の大きな魅力のひとつです。</p>
<p>利用（希望）者 へのPR</p>	<p>高齢化や障害の重度化が進む中でも、利用者の皆さまが安心して心地よく過ごせる環境を整えるため、令和7年度に館内4カ所のトイレのうち3カ所を大規模に改修しました。エアコンの設置やコンクリート壁の撤去により、明るく広々とした使いやすい空間へと生まれ変わっています。</p> <p>また、1階の談話ホールも壁を取り払い、開放感のある広いホールへとリニューアルしました。新しく設置した大型テレビの前には自然と人が集まり、笑顔や会話が広がる憩いの場として親しまれています。</p> <p>さらに、居室の壁紙の張り替えなど住環境の整備にも力を入れ、より快適に過ごしていただけるよう取り組んでいます。</p>

福祉サービス第三者評価総合コメント

やまぶき園

評価機関名 NPO法人ヒューマン・ネットワーク

特に力を入れて取り組んでいること(評価の高い点)
利用者一人ひとりの個性に合わせ、日中活動の充実と楽しみにつながる取り組みを実践している
利用者一人ひとりの「その人らしさ」を大切に、健康の維持と生きがいを目的とした日中活動の充実に取り組んでいる。本人の「やりたい」という意向や障害特性を踏まえて6グループに分け、リハビリ、散歩、創作活動、刺繍、園芸、農耕など多様な活動を計画的に実施している。週に数回は園庭で歩行や日光浴を行い、利用者自身は施設内を自主的に歩行練習するなど心身の健康維持を図っている。創作作品は市の販売会や道の駅などで販売され、地域との交流や理解の促進にもつながっている。作業活動に特化した生活介護事業推進委員を配置し、割り箸詰めや玩具カップセル詰め、タオルたたみなどの軽作業も受託し、利用者の能力や特性に応じて作業をマッチングしている。利用者が活動時間前から集まるほど楽しみにする姿も見られ、日々の生活の張り合いや活動の充実、社会参加への意欲の向上につながっている。
行事・情報発信・個別連絡を通じた家族連携の強化と利用者の楽しみの向上に取り組んでいる
コロナが5類へ移行したことを受け、10月には保護者を招いた運動会を園庭で開催し、大玉転がしやリレー、綱引き、応援合戦、ダンスなどの種目を通して利用者と家族、職員が交流する機会を設けている。以前は地域での祭りを実施していたが、対面行事の再開を施設内での運動会から家族向けのイベントとして徐々に再開し、利用者と保護者が一緒に昼食を囲む取り組みも好評を得て、本人の喜びや達成感向上、家族同士の交流の場にもなっている。保護者会は年5回開催し、施設の運営状況や活動内容の報告、意見交換の場として活用している。さらにSNSでの日常の活動紹介や、担当職員による月1回の電話連絡、健康診断結果や生活状況を伝える手紙の送付などを通して、家族との継続的なコミュニケーションを図っている。また、施設内では喫茶活動や就業体験の機会を設けることで本人の社会参加の意欲も高め、制作した作品や活動の様子などはホームページやSNSで発信することで、家族が利用者の日常の様子を身近に感じられるよう工夫している。
利用者の尊厳と人権を尊重し、セルフチェック、障がい特性理解のための研修など虐待防止に向けて積極的に取り組んでいる
利用者の尊厳と人権を尊重し、障がいについて正しく理解し、一人ひとりのニーズに必要な援助を行うことを基本姿勢に掲げている。その人らしい人生の実現のために、虐待は最大の人権侵害と捉え、虐待ゼロ宣言のもと、毎月のセルフチェック、事例検討、障がい特性の理解のための研修など虐待防止に向けて積極的に取り組んでいる。虐待防止委員会を中心に、職員同士で注意し合う「言い換え番長」システムによる、虐待につながる言葉遣いに焦点を当てた取り組みや、動画やグループディスカッションを導入したアンガーマネジメントなどの虐待防止研修、具体事例での介護技術の研修など、虐待防止対策を図っている。また、セルフチェックによる不適切事例の集計、分析を行い、全体会議等で職員へ周知している。
働きやすい職場環境づくりにより、職員の意欲向上を図っている
職員の処遇面については、働きやすい職場環境づくりに向けた取り組みが進められており、給与水準や休暇の取得のしやすさなどについて職員の満足度が高いことが確認できる。特に、有給休暇については職員の希望を尊重した取得が可能となるよう配慮されており、季節休暇についても特定の時期に集中しないよう年間を通して取得できる仕組みとするなど、職員が無理なく休養を取れるよう工夫されている。また、産業界による面談機会の確保や、男性職員の産休・育休取得を推進するなど、ライフステージの変化にも対応できる職場環境の整備が進められている。職員が安心して働き続けられる基盤となり、職員の定着や安定した支援体制の確保にもつながるものと考えられる。さらに、人事評価制度の導入が進められており、翌年度からの本格運用が予定されている。今後、職員の役割や成果がより適切に評価される仕組みが整うことで、職員の意欲向上や人材育成の推進にさらに期待できる。

さらに取り組みが望まれるところ(改善点)

職員の対話により理念への理解と共感がより深まり、支援の質の向上につなげることを期待したい

法人の理念である「法人の基本理念」「法人の使命」「法人の運営信条」は明文化されており、運営信条には「愛のある支援」「協力し合う姿勢」「謙虚な態度」など、職員の行動の拠り所となる価値観が具体的に示されている。さらに、「支援課徹底事項」を作成し、毎日の引継ぎ時には施設長から職員へ伝達されている。職員室への掲示や資料としての配布など、理念を周知するための取組が継続的に行われており、理念を職員に伝えようとする姿勢がうかがえる。一方で、理念を日々の支援実践と結びつけて振り返ったり、職員同士が意見交換を行ったりする対話の機会は十分とは言えない状況である。実際に、職員アンケートにおいても「理念・方針・目標について職員理解が深まる取組は十分である」という項目は比較的低い結果となっている。理念は周知されるだけでなく、現場の実践と結びつくことで初めて共有された価値として定着していくものと考えられる。日々の支援事例を理念と照らして振り返る機会を設けるなど、短時間でも職員同士が考えを交わす対話の場を取り入れることにより、理念への理解と共感がより深まり、支援の質の向上にもつながっていくことを期待したい。

情報漏洩防止に向けたコンプライアンス研修や実習生等への個人情報保護の説明の実施及び周知の徹底が望まれる

個人情報への不正アクセス・紛失・改ざん・漏洩などの防止などを「個人情報保護方針」に明示し、全職員に個人情報保護の重要性の認識と取り組みを推進している。一方、若い人材や経験が浅い新入職者も増え、スマホの私的使用やSNSでの情報漏洩などの不適切事例発生も危惧されるため、予定されているコンプライアンス研修においては、これまでの具体的事例を取り入れた実践的な個人情報保護を含む研修実施が望まれる。また、外部のシルバー人材や実習生の受け入れ時には、個人情報保護に関する施設の基本方針の説明と同意の徹底も望まれる。

(評価を受けて、受審事業者の取組み)

短時間でも職員同士が意見を交わし、支援事例を理念と結び付けて振り返れる機会を設け、理念が日々の実践により深く根付く仕組みづくりを進めていきます。

また、個人情報保護の徹底に向け、若手職員や新入職員のリスク認識を高めるため、具体的事例やSNS・スマホ使用に関する注意点を盛り込んだ実践的なコンプライアンス研修を企画し、理解促進と行動定着を図っていきます。

福祉サービス第三者評価項目の評価結果（障害者（児）施設・事業所）

大項目	中項目	小項目	項目	標準項目			
				☑実施数	☐未実施数		
I	福祉サービスの基本方針と組織運営	1 理念・基本方針	理念・基本方針の周知	1 理念や基本方針が明文化され、職員に周知・理解されている。	4	1	
				2 理念や基本方針が利用者等に周知されている。	3	0	
		2 計画の策定	計画の適正な策定	3 事業計画が適切に策定され、計画達成のための重要課題が明確にされている。また、事業計画等、重要な課題や方針を決定するに当たっては、職員と幹部職員とが話し合う仕組みがある。	8	0	
				4 理念の実現や質の向上に意欲を持ち、その取り組みに指導力を発揮している。	3	0	
		3 管理者の責任とリーダーシップ	管理者のリーダーシップ	5 経営や業務の効率化と改善に向けた取り組みに指導力を発揮している。	5	0	
				6 全職員が守るべき倫理を明文化している。	3	0	
		4 人材の確保・養成	人事管理体制の整備	7 事業所の就業関係の改善課題について、職員（委託業者を含む）などの現場の意見を幹部職員が把握できる仕組みがある。	3	0	
				8 職員の就業への配慮	8 福利厚生に積極的に取り組んでいる。	3	0
				職員の質の向上への体制整備	9 人事方針を策定し、人事を計画的・組織的にを行い、職員評価が客観的な基準に基づいて行われている。	2	3
					10 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	4	0
					11 職員の教育・研修に関する基本方針が明示され、人材育成に取り組んでいる。	1	3
					12 定期的に教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	2	1
					13 職員の働き甲斐や職場の信頼関係の向上に取り組んでいる。	4	0
II	適切な福祉サービスの実施	1 利用者本位の福祉サービス	利用者尊重の明示	14 全職員を対象とした権利擁護に関する研修を行い、利用者の権利を守り、個人の意思を尊重している。	6	0	
				15 身体拘束等廃止のための取り組みを行っている。	5	0	
				16 個人情報保護に関する規定を公表し徹底を図っている。	4	0	
				17 利用者満足度の向上	4	0	
		2 サービスの質の確保	サービスの質の向上への取り組み	18 利用者意見の表明	18 苦情又は意見を受け付ける仕組みがある。	5	0
				19 サービスの質の向上への取り組み	19 サービス内容について定期的に評価を行い、改善すべき課題を発見し見直ししている。	2	0
		3 サービスの開始・継続	サービスの標準化	20 サービスの適切な開始	20 事業所業務のマニュアル等を作成し、また日常のサービス改善を踏まえてマニュアルの見直しを行っている。	4	0
				21 利用に関する問合せや見学に対応している。	21 利用に関する問合せや見学に対応している。	2	0
		4 個別支援計画の策定	個別支援計画の策定・見直し	22 サービスの開始に当たり、利用者等に説明し、同意を得ている。	22 サービスの開始に当たり、利用者等に説明し、同意を得ている。	3	0
				23 一人ひとりのニーズを把握して個別支援計画を策定している。	23 一人ひとりのニーズを把握して個別支援計画を策定している。	4	0
				24 個別支援計画について、内容は適切であるかの評価・計画の見直しを定期的実施している。	24 個別支援計画について、内容は適切であるかの評価・計画の見直しを定期的実施している。	3	0
				25 利用者のサービス提供に必要な情報が、口頭や記録を通して職員間に伝達される仕組みがある。	25 利用者のサービス提供に必要な情報が、口頭や記録を通して職員間に伝達される仕組みがある。	3	0
				5 実施サービスの質	項目別実施サービスの質	26 【個別生活支援】日常生活上の支援や生活する力の維持・向上のための支援を行っている。	26 【個別生活支援】日常生活上の支援や生活する力の維持・向上のための支援を行っている。
27 【居住・入所支援】居住・入所施設において、日常生活の支援や生活する力の維持・向上のための支援を行っている。	27 【居住・入所支援】居住・入所施設において、日常生活の支援や生活する力の維持・向上のための支援を行っている。					5	0
28 【日中活動支援】利用者が自立した生活を地域で送ることができるよう、日常生活訓練、機能訓練及び生活についての相談等の支援を行っている。	28 【日中活動支援】利用者が自立した生活を地域で送ることができるよう、日常生活訓練、機能訓練及び生活についての相談等の支援を行っている。					4	0
6 安全管理	利用者の安全確保	29 【就労支援】就労に必要な知識の習得や能力向上のための訓練等を行い、就労の機会の提供を行っている。	29 【就労支援】就労に必要な知識の習得や能力向上のための訓練等を行い、就労の機会の提供を行っている。		*6		
		30 【障害児】こどもが自分の気持ちや意見を表現することができるように援助している。	30 【障害児】こどもが自分の気持ちや意見を表現することができるように援助している。		*5		
		31 利用者を尊重したコミュニケーション支援を行っている。	31 利用者を尊重したコミュニケーション支援を行っている。	6	0		
		32 利用者の健康を維持するための支援を行っている。	32 利用者の健康を維持するための支援を行っている。	4	0		
7 地域との交流と連携	地域との適切な関係と連携	33 利用者の家族等との連携、交流のための取り組みを行っている。	33 利用者の家族等との連携、交流のための取り組みを行っている。	3	0		
		34 預り金について、適切な管理体制が整備されている。	34 預り金について、適切な管理体制が整備されている。	3	2		
		35 感染症の発生時などの対応など利用者の安全確保のための体制が整備されている。	35 感染症の発生時などの対応など利用者の安全確保のための体制が整備されている。	4	0		
				36 事故などの利用者の安全確保のためにリスクを把握し、対策を実行している。	3	0	
				37 緊急時（非常災害発生時など）の対応など利用者の安全確保のための体制が整備されている。	7	0	
				38 地域や地域関係機関との交流・連携を図っている。	4	0	
計				137	10		

項目別評価コメント

標準項目 整備や実行が記録等で確認できる。 確認できない。 *非該当 (提供していないサービス)

項目	標準項目
1 理念や基本方針が明文化され、職員に周知・理解されている。	<input checked="" type="checkbox"/> 理念・方針が文書(事業計画等の法人・事業所内文書や広報誌、パンフレット等)に明文化されている。
	<input checked="" type="checkbox"/> 理念・方針から、法人が実施する福祉サービスの内容や特性を踏まえた法人の使命や目指す方向、考え方を読み取ることができる。
	<input checked="" type="checkbox"/> 理念・方針を事業所内の誰もが見やすい箇所に掲示し、職員配布文書に記載している。
	<input checked="" type="checkbox"/> 理念・方針を会議や研修において定期的に取り上げ、職員と話し合い共有化を図っている。
	<input type="checkbox"/> 理念・方針の実践を日常の会議等で話し合い、実行面の反省をしている。
<p>(評価コメント)</p> <p>法人の理念として「基本理念」「使命」「運営信条」が明文化されており、「愛のある支援」「協力し合う姿勢」「謙虚な態度」など、支援において大切にしている価値観が具体的に示されている。また、「支援課徹底事項」を作成し、毎日の引継ぎ時において施設長から伝えることで、職員への周知と意識づけを継続的に行っている。また、月1回の職員全体会議における読み合わせや事務室、職員室での掲示、事業計画書や会議資料での配布など、複数の方法により理念の共有が図られている。今後は、日常の支援事例を理念と照らし合わせて振り返る対話の機会を設けるなど、理念理解をさらに深める取り組みが期待される。</p>	
2 理念や基本方針が利用者等に周知されている。	<input checked="" type="checkbox"/> 契約時等に理念・方針が理解しやすい資料を作成し、分かりやすい説明をしている。
	<input checked="" type="checkbox"/> 理念・方針を利用者や家族会等で分かりやすく説明し、話し合いをしている。
	<input checked="" type="checkbox"/> 理念・方針の実践面を広報誌や手紙、日常会話などで日常的に伝えている。
<p>(評価コメント)</p> <p>法人の理念および基本方針については、法人パンフレットや施設内掲示、配布資料などを通じて利用者や家族への周知が図られている。契約時には書面により支援方針や運営の考え方について説明が行われており、施設の基本的な姿勢を理解してもらう仕組みが整えられている。また、保護者会を定期的に開催し、バス旅行や運動会などの行事の様子、日々の活動状況を報告することで、利用者が笑顔で過ごしている様子を共有している。さらに、広報誌「澄風」や「やまぶき新聞」を通じて、施設の取り組みや行事の様子、支援内容などを継続的に発信しており、利用者・家族が施設の活動や支援の方向性を理解する機会となっている。</p>	
3 事業計画が適切に策定され、計画達成のための重要課題が明確にされている。また、事業計画等、重要な課題や方針を決定するに当たっては、職員と幹部職員とが話し合う仕組みがある。	<input checked="" type="checkbox"/> 社会福祉事業の全体や地域動向について、具体的に把握している。
	<input checked="" type="checkbox"/> 事業計画には、環境把握に基づく中・長期計画の内容を反映した各年度における事業内容が具体的に示されている。
	<input checked="" type="checkbox"/> 事業計画は、数値目標や具体的な成果等を設定することなどにより、実施状況の評価を行える内容となっている。
	<input checked="" type="checkbox"/> 事業計画及び財務内容を閲覧に供することを明記した文書がある。又は、閲覧できることが確認できる。
	<input checked="" type="checkbox"/> 事業環境の分析及び現状の反省を踏まえ、理念・基本方針の具現化を図るための重要課題が明確にされている。
	<input checked="" type="checkbox"/> 各計画の策定に当たっては、現場の状況を把握し、職員と幹部職員が話し合う仕組みがある。
	<input checked="" type="checkbox"/> 年度終了時よりも、年度途中にあっても、あらかじめ定められた時期、手順に基づいて事業計画の実施状況の把握、評価を行っている。
	<input checked="" type="checkbox"/> 方針や計画、課題の決定過程が、全ての職員に周知され、一部の職員だけで行われていない。
<p>(評価コメント)</p> <p>事業計画は年度ごとに策定されており、年度末に各委員会や業務係において当年度の取り組みの振り返りを行ったうえで、係のチーフが次年度の取り組み内容を整理し、書面等で提出する仕組みとなっている。提出された内容については施設内で協議を行い、最終的に管理課で取りまとめるなど、現場の意見を反映しながら計画を作成する手順が整えられている。また、年度終了後には実績の振り返りを行い、理事会において事業報告として共有されている。施設内には感染症対策、虐待防止・身体拘束適正化、健康管理、食事・栄養管理、活動、研修、防災など複数の委員会が設置されており、それぞれの分野で課題整理と取り組みが進められている。計画の重点課題としては、職員の専門性向上、ICT・デジタル技術の活用による支援の質向上、利用者の重度化・高齢化への対応、大規模災害や感染症への備えなどが位置付けられている。さらに、事業計画の内容については、利用者家族にも理解しやすい表現にまとめた資料を作成し配布するなど、周知に向けた工夫も行われている。</p>	
4 理念の実現や質の向上に意欲を持ち、その取り組みに指導力を発揮している。	<input checked="" type="checkbox"/> 管理者は、理念・方針の実現、福祉サービスの質に関する課題を把握し、改善のための具体的な方針を明示して指導力を発揮している。
	<input checked="" type="checkbox"/> 管理者は、福祉サービスの質の向上について組織内に具体的な体制を構築し、自らもその活動に積極的に参画している。
	<input checked="" type="checkbox"/> 運営に関する職員、利用者、家族、地域の関係機関の意見を把握して方針を立てている。
<p>(評価コメント)</p> <p>職員から利用者への言葉遣いに関する指摘が挙がったことを契機に、状況の確認と必要な対応を行い、市への報告を含めた適切な手続きを経て、支援の在り方を見直す機会としている。その結果として、支援における基本姿勢を整理した「支援課徹底事項」を作成し、毎日の引継ぎ時に施設長から伝達するなど、日常業務の中で意識づけを図る取り組みが継続されている。また、利用者の意思表出を支援するため、絵カードを用いたコミュニケーション手法である PECS の導入を進めており、外部の指導者を定期的に招いて事例検討や助言を受けながら実践を重ねている。今後は全職員が研修を受講する計画もあり、理念に基づく支援の実践に向けた継続的な取り組みが進められている。</p>	
5 経営や業務の効率化と改善に向けた取り組みに指導力を発揮している。	<input checked="" type="checkbox"/> 管理者は、経営や業務の効率化と改善に向けて、人事、労務、財務等の面から分析を行っている。
	<input checked="" type="checkbox"/> 管理者は、組織の理念や基本方針の実現に向けて、人員配置、職員の働きやすい環境整備等、具体的に取り組んでいる。
	<input checked="" type="checkbox"/> 管理者は、経営や業務の効率化・改善のために組織内に具体的な体制(改善委員会など)を構築し、自らもその活動に積極的に参画している。
	<input checked="" type="checkbox"/> ICT化の促進等により、業務効率化を図っている。
	<input checked="" type="checkbox"/> 記録業務、行事、会議等の簡素化などにより、業務改善を図っている。
<p>(評価コメント)</p> <p>情報共有の面では、グループウェアを活用したICT化を進め、職員がパソコンやスマートフォンから必要な情報を確認できる環境を整備しており、利用者対応に関する情報や業務連絡を迅速に共有できる体制が構築されている。また、SNSとして Instagram を活用し、施設の活動や取り組みを発信することで、地域への認知度向上にも取り組んでいる。職員の働きやすさへの配慮としては、有給休暇の取得希望に柔軟に対応しているほか、家族の事情など個々の状況に応じて勤務内容を調整するなど、相談しやすい職場環境づくりを進めている。</p>	

6	全職員が守るべき倫理を明文化している。	<input checked="" type="checkbox"/> 倫理規程があり、職員に配布されている。 <input checked="" type="checkbox"/> 従業者を対象とした、倫理及び法令遵守に関する研修を定期的実施し、周知を図っている。 <input checked="" type="checkbox"/> 倫理(個人の尊厳)の周知を図るための日常的な取り組みが確認できる。
<p>(評価コメント)</p> <p>職員が守るべき倫理や行動の基準については、行動規範として基本姿勢や責務、努力事項、厳守事項が体系的に明文化されており、全職員に配布して周知が図られている。職員会議の冒頭では行動規範の読み合わせを行い、日常業務の中で確認する機会を設けている。また、新人研修では倫理や法令遵守に関する内容を取り入れ、職員が福祉職として求められる基本的な姿勢や責任について学ぶ仕組みが整えられている。さらに、身体拘束や虐待防止に関する会議・研修を定期的実施し、権利擁護の意識向上に努めている。</p>		
7	事業所の就業関係の改善課題について、職員(委託業者を含む)などの現場の意見を幹部職員が把握できる仕組みがある。	<input checked="" type="checkbox"/> 担当者や担当部署等を設置し職員の有給休暇の消化率や時間外労働のデータを、定期的にチェックしている。 <input checked="" type="checkbox"/> 把握した問題点に対して、人材や人員体制に関する具体的な改善計画を立て実行している。 <input checked="" type="checkbox"/> 定期的に職員との個別面接の機会を設ける等、職員が相談しやすいような組織内の工夫をしている。
<p>(評価コメント)</p> <p>毎月、時間外労働については超過勤務命令簿を提出し管理している。時間外が多い職員については、労災の産業医に相談しながら指導を受け、職員の健康管理にも配慮している。また、職員との個別面談を年2回(4~10月、11~3月に各1回)実施し、施設長・副施設長・課長が担当している。面談では、悩みや不満、業務改善の提案などを丁寧に聞き取っている。出された意見は管理職で検討し、改善につなげている。例えば、利用者の顔を拭くタオルを個別管理から共通使用に変更し、毎回洗濯する方法に見直すことで、衛生面の向上と業務効率化を実現した。現場の声を把握し、就業環境や業務改善に活かしている。</p>		
8	福利厚生に積極的に取り組んでいる。	<input checked="" type="checkbox"/> 職員の希望の聴取等をもとに、総合的な福利厚生事業を実施している。 <input checked="" type="checkbox"/> 希望があれば職員が相談できるように、カウンセラーや専門家を確保している。 <input checked="" type="checkbox"/> 育児休暇やリフレッシュ休暇等の取得を励行している。
<p>(評価コメント)</p> <p>外部の福利厚生サービスを導入し、職員が多様な支援メニューを利用できる体制を整えている。また、産業医による面談の機会を設け、ストレスや心身の不調などについて相談できる環境を整備しており、必要に応じて継続的な面談も行われている。休暇制度としては、リフレッシュ休暇として季節休暇を5日間設け、夏季に取得が集中しないよう年間を通して取得できる運用としている。さらに、男性職員の産休・育休取得を推進し、実際に取得実績も生まれているなど、職員が安心して働き続けられる環境づくりに取り組んでいる。</p>		
9	人事方針を策定し、人事を計画的・組織的に行い、職員評価が客観的な基準に基づいて行われている。	<input checked="" type="checkbox"/> 人事方針が明文化されている。 <input checked="" type="checkbox"/> 職務権限規定等を作成し、従業者の役割と権限を明確にしている。 <input type="checkbox"/> 評価基準や評価方法を職員に明示し、評価の客観性や透明性の確保が図られている。 <input type="checkbox"/> 評価の結果について、職員に対して説明責任を果たしている。 <input type="checkbox"/> 評価が公平に出来るように工夫をしている。
<p>(評価コメント)</p> <p>人事に関する事項は法人の定例会議等で検討され、異動や昇給、昇格などについて一定の手順に基づいて決定されている。また、標準職務基準表を整備し、等級ごとの職務内容や役割を明確にすることで、職員に求められる職責や期待水準が示されている。職員評価については、客観的な基準に基づく評価制度の導入に向けた準備が進められており、令和8年度からプレ評価を実施し、令和9年度から本格運用を開始する予定となっている。今後は評価制度を人材育成や処遇に適切に活用していくことが期待される。</p>		
10	必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	<input checked="" type="checkbox"/> 必要な福祉人材や人員体制に関する基本的な考え方や、福祉人材の確保と育成に関する方針が確立している。 <input checked="" type="checkbox"/> 福祉サービスの提供に関わる専門職(有資格の職員)の配置等、必要な福祉人材や人員体制について、具体的な計画がある。 <input checked="" type="checkbox"/> 計画にもとづいた人材の確保や育成が実施されている。 <input checked="" type="checkbox"/> 法人(福祉施設・事業所)として、効果的な福祉人材確保(採用活動等)を実施している。
<p>(評価コメント)</p> <p>必要な福祉人材の確保と定着に向け、法人として計画的な採用と育成に取り組んでいる。正職員は法人で、準職員・パートは事業所で採用を行い、就職イベントにも積極的に参加している。若手職員を同行させ、職場の雰囲気伝える工夫もしている。地域への掲示や駐車場への貼り紙を通じて近隣からの応募も得ている。採用後は資格取得を支援する制度を設け、新人研修では施設の全体像、就業規則、障がい福祉サービスの基礎、虐待防止・身体拘束、医療に関する内容などを1日かけて実施し、不安なく業務に取り組めるよう支援している。</p>		
11	職員の教育・研修に関する基本方針が明示され、人材育成に取り組んでいる。	<input type="checkbox"/> キャリアアップ計画など中長期の人材育成計画がある。 <input checked="" type="checkbox"/> 職種別、役割別に期待能力基準を明示している。 <input type="checkbox"/> 個別育成計画・目標を明確にしている。 <input type="checkbox"/> OJTの仕組みを明確にしている。
<p>(評価コメント)</p> <p>職員の育成にあたっては、正職員や勤続年数が長く指導適性のある職員を担当者として配置し、メンター的な役割を担う体制で指導を行い、フォロー面談を通じて育成状況を確認している。研修面では、強度行動障害支援者養成研修について全職員の受講を目指しているほか、千葉県知的障がい者福祉協会の各種研修や障がい者支援施設部会全国大会への参加、施設内での虐待防止研修や身体拘束防止研修などを実施している。研修後は報告書を作成し、内容を職員間で共有することで組織全体の学びにつなげている。</p>		
12	定期的に教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	<input checked="" type="checkbox"/> 常勤及び非常勤の全ての新任・現任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修計画を立て定期的に実施している。 <input type="checkbox"/> 常勤及び非常勤の全ての新任・現任の従業者を対象とする当該サービスに関する個別研修を立て定期的に実施している。 <input checked="" type="checkbox"/> 事業所全体として個別の研修計画の評価・見直しを実施している。
<p>(評価コメント)</p> <p>教育・研修については、事業計画の中で年間の研修計画を策定し、計画的に実施するとともに、その実施状況の評価と見直しを行う仕組みが整えられている。年度末には当年度の研修内容や参加状況、効果等を振り返り、5月に作成される事業報告の内容も踏まえて次年度の研修計画を再検討している。また、法人全体の取り組みとして外部講師を招いた研修を実施し、専門性の向上を図っている。さらに、日常的に学習できる機会としてオンライン研修を活用し、短時間でも継続的に学べる環境を整えている。</p>		

13	職員の働き甲斐や職場の信頼関係の向上に取り組んでいる。	<input checked="" type="checkbox"/> 理念・方針や目標の共有化のため会議等の場で実践面の確認等を行い、職員の理解を深めている。 <input checked="" type="checkbox"/> 職員の意見を尊重し、創意・工夫が生まれやすい職場づくりをしている。 <input checked="" type="checkbox"/> 定期的な研修等により知識・技術の向上を図り、職員の意欲や自信を育てている。 <input checked="" type="checkbox"/> 職場の人間関係が良好か把握し、必要に応じて助言・教育を行っている。
<p>(評価コメント)</p> <p>毎月の全体会議やフロア会議を活用し、支援の課題や問題点を職員間で共有している。会議等では、管理職は上から目線の指示や発言を否定することなく、若い職員が利用者の支援等について自由に意見を言いやすい雰囲気づくりに努め、チームワークでの支援につなげている。職員研修では講義型の研修による知識の補完だけでなく、グループワークによる意見交換を積極的に行うことで職員同士の相互理解やアイデアの創発に努めている。</p>		
14	全職員を対象とした権利擁護に関する研修を行い、利用者の権利を守り、個人の意思を尊重している。	<input checked="" type="checkbox"/> 憲法、障害者基本法、障害者権利条約等の基本的な考え方について定期的に研修を実施している。 <input checked="" type="checkbox"/> 日常の支援では、個人の意思を尊重し、一人ひとりの価値観や生活習慣に配慮した支援をしている。 <input checked="" type="checkbox"/> 職員の不適切な言動、放任、虐待、無視などが行われることの無いように、職員が相互に振り返り組織的に対策を立て対応している。 <input checked="" type="checkbox"/> 虐待被害にあった利用者がある場合には、関係機関と連携しながら対応する体制を整えている。 <input checked="" type="checkbox"/> 日常の支援では利用者のプライバシーに配慮した支援をしている。 <input checked="" type="checkbox"/> 利用者の羞恥心に配慮した支援をしている。
<p>(評価コメント)</p> <p>虐待ゼロ宣言のもと、毎月のセルフチェック、事例検討、障がい特性の理解のための研修など虐待防止に向けて取り組んでいる。年2回の虐待防止研修では動画やグループディスカッションを導入し、また、具体事例での介護技術の研修も行い、虐待防止につなげている。職員同士で注意し合う「言い換え番長」システムによる、虐待につながる言葉遣いに焦点を当てた取り組みが始まっている。また、セルフチェックによる不適切事例の集計、分析を行い、全体会議等で職員への周知を図っている。</p>		
15	身体拘束等廃止のための取り組みを行っている。	<input checked="" type="checkbox"/> 身体的拘束等の排除のための取り組みに関する事業所の理念、方針を明文化している。 <input checked="" type="checkbox"/> 身体的拘束等の排除のための取り組みに関するマニュアル等がある。 <input checked="" type="checkbox"/> 身体的拘束等の排除のための取り組みに関する研修を定期的に実施している。 <input checked="" type="checkbox"/> 身体的拘束等を行う場合の同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族等の署名若しくは記名捺印がある。 <input checked="" type="checkbox"/> 身体的拘束等の理由及び実施経過の記録がある。
<p>(評価コメント)</p> <p>危機回帰を前提とした行動制限は慎重であるべき」ことを行動規範に掲げ、具体事例による身体拘束研修を実施し、職員の意識向上を図っている。不適切事案発生の防止対策として、「切迫性・非代替性・一時性代替」を満たす身体拘束事案が発生した際の緊急時・通常・感染症時の「身体保護手続き手順書」の見直しを行っている。それに基づき、徘徊時の自室の施錠、車いす拘束、階段前の柵の設置などの拘束の理由・対応時間・対応方法・今後の方向性などについて身体拘束適正化委員会において検討している。</p>		
16	個人情報保護に関する規定を公表し徹底を図っている。	<input checked="" type="checkbox"/> 個人情報の保護に関する方針をホームページ、パンフレット等に掲載し、また事業所内に掲示し周知を図っている。 <input checked="" type="checkbox"/> 個人情報の利用目的を明示している。 <input checked="" type="checkbox"/> 利用者等の求めに応じて、サービス提供記録を開示することを明示している。 <input checked="" type="checkbox"/> 職員(実習生、ボランティア含む)に対し、個人情報保護について研修等により周知徹底している。
<p>(評価コメント)</p> <p>ホームページの「個人情報保護方針」には個人情報の管理、利用目的や取扱い窓口先が記載されている。利用者が他のサービスを行う際の個人情報の第三者提供などについても契約時に説明し、同意を得ている。また、広報誌等への写真掲載については保護者へのアンケート調査や確認を行い、同意を得て対応している。新入職者のオリエンテーション時や全体会議など機会あるごとに、個人情報保護を周知しているが、SNSでの情報漏洩防止等についてのコンプライアンスの周知研修が予定されている。</p>		
17	利用者満足度の向上を意図した仕組みを整備し、取り組んでいる。	<input checked="" type="checkbox"/> 利用者満足度を把握し改善する仕組みがある。 <input checked="" type="checkbox"/> 把握した問題点の改善策を立て迅速に実行している。 <input checked="" type="checkbox"/> 利用者・家族が要望・苦情を言いやすい体制を整備している。 <input checked="" type="checkbox"/> 利用者又はその家族等との相談の場所及び相談対応日の記録がある。
<p>(評価コメント)</p> <p>毎日の挨拶や声かけの中で、「外に出たい」「ケーキを食べたい」などの言葉や表情から、利用者の希望や満足度を汲み取り、フロア会議や申し送り時に職員で検討し、その都度、実行に移している。保護者会の開催時には、事業所との意見交換や保護者間のコミュニケーションを図り、その後の保護者との面談において、面会や外出などの要望を受け付け、園の取り組みを丁寧に説明している。また、オンブズマン事務局職員による相談窓口も設置し、利用者の気持ちや思いを聞き取り、生活の質の向上につなげている。</p>		
18	苦情又は意見を受け付ける仕組みがある。	<input checked="" type="checkbox"/> 重要事項を記した文書等利用者等に交付する文書に、相談、苦情等対応窓口及び担当者が明記され、説明のうえ周知を図っている。 <input checked="" type="checkbox"/> 相談、苦情等対応に関するマニュアル等がある。 <input checked="" type="checkbox"/> 相談、苦情等対応に関する記録があり、問題点の改善を組織的に実行している。 <input checked="" type="checkbox"/> 事後処理に関しては、当該利用者又はその家族等に対して説明し納得を得ている。 <input checked="" type="checkbox"/> 第三者の訪問による権利擁護(オンブズパーソン)制度を整備している。
<p>(評価コメント)</p> <p>苦情担当窓口、オンブズマン第三者委員、県の相談窓口が記載された重要事項説明書で、入園時に苦情対応の仕組みを家族・利用者へ説明している。臨床心理士、福祉専門校講師等による第三者オンブズマンが来園し、利用者との面談で要望や意見を聞き取っている。権利擁護に即した、適切な利用者支援のための意見やアドバイスにより、施設サービスの質の向上と改善に向けて運営会議等で検討している。また、園内にオンブズマン事務局を設置し、利用者、家族からの苦情や不安の解決を図っている。</p>		

19	サービス内容について定期的に評価を行い、改善すべき課題を発見し見直している。	<input checked="" type="checkbox"/>	事業所全体としてサービスの質や介護方法を検討する会議があり、改善計画を立て実行している記録がある。
		<input checked="" type="checkbox"/>	事業所全体としてサービス内容を検討する会議の設置規程等又は会議録がある。
(評価コメント)			
管理職、看護師、管理栄養士等で構成される運営会議では、男女それぞれのフロア会議等で抽出した、園全体に関わる課題の検討や評価を行っている。「外に出たい」との利用者の希望を取り入れ、「一日一回は外出しよう」などの職員の提案や、看護師、管理栄養士の提案による摂食不良者への食事形態、内容の見直しも検討し改善を図っている。また、ワンフロアへの移行に伴う職員の業務体制や円滑な申し送りなどについても、利用者が快適に生活できるように随時検討され、全体会議等で職員へ周知している。			
20	事業所業務のマニュアル等を作成し、また日常のサービス改善を踏まえてマニュアルの見直しを行っている。	<input checked="" type="checkbox"/>	業務の基本や手順が明確になっている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	分からないときや新人育成など必要に応じてマニュアルを活用している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	マニュアル見直しを定期的に行っている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	マニュアル作成・見直しは職員の参画のもとに行われている。
(評価コメント)			
安全対策、支援、感染症対策、災害対策などの各種マニュアルを作成して運用し、フロア会議や各委員会で検討し、必要に応じて随時、見直しがなされている。入浴時や食事介助など、障がい特性に合わせた個別対応が必要な注意事項などを、手順書の中に特記して、事務所等に掲示している。また、ワンフロア化への移行に伴う、勤務体制ごとの勤務マニュアルのチャート化や身体保護手続き手順書の改訂などを順次行い、全体会議で職員へ周知している。緊急時対応マニュアルの体系化についての取り組みが始まっている。			
21	利用に関する問合せや見学に対応している。	<input checked="" type="checkbox"/>	問合せ及び見学への対応について、パンフレット、ホームページ等に明記している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	問合せ及び見学の要望に対応し、個別利用者のニーズに応じた説明をしている。
(評価コメント)			
ホームページ(HP)に「問い合わせフォーム」欄を整備し、「個人情報保護方針」に同意の上での保護者からの問い合わせや急ぐ場合の電話対応を行っている。HPには、職員の心身の安全を守るためのカスタマーハラスメント行為に対する指針も添付され、保護者等への理解を図っている。契約前の見学を勧め、見学時には副施設長、支援課長が法人の理念や沿革、施設概要等を説明し、他の利用者へ配慮しながらの施設内見学や入園に至るまでの一連の手続きの流れを丁寧に説明し対応している。			
22	サービスの開始に当たり、利用者等に説明し、同意を得ている。	<input checked="" type="checkbox"/>	サービス提供内容や重要事項説明書等は、分かりやすい資料となるように工夫している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	サービス提供内容、日常生活の決まりごと、重要事項等を分かりやすく説明している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	サービス提供内容や利用者負担金等について利用者の同意を得ている。
(評価コメント)			
ルビ付きの重要事項説明書や契約書を使用して、サービス提供内容、支援計画書の作成、日常生活の決まりごと、利用者負担金等について、保護者、後見人の同席の下、わかりやすい言葉で説明し、利用者・保護者の意向や疑問点を確認しながら同意を得るように努めている。また、「思いやりの心で、利用者さまをサポートする」ことを謳ったパンフレットを活用し、施設の基本理念や運営信条である「愛のある支援」「協力し合う姿勢」「謙虚な態度」で感謝の気持ちで支援していくことを説明している。			
23	一人ひとりのニーズを把握して個別支援計画を策定している。	<input checked="" type="checkbox"/>	利用者及びその家族の意向、利用者の心身状況、入所前の生活状況等を定められた手順に従ってアセスメントを行っている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	利用者一人ひとりのニーズや課題を明示する手続きや様式を工夫し記録している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	当該個別支援計画に係る職員が連携し、多角的な視点により計画が検討されている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	計画は利用者や家族等に説明し同意を得ている。
(評価コメント)			
ADL、健康、社会生活、余暇活動などについて毎年、アセスメントを行い、モニタリング結果を踏まえ、次年度の個別支援計画を作成している。本人ができることや強みに焦点を当てた個別支援計画書の原案に対して支援会議のケース会議や看護師・管理栄養士等の意見交換を行い多角的視点で作成している。「健康の維持をめざす」、「情緒の安定」などの個別ニーズに沿った目標、支援内容について3月の保護者会にて家族との面談を行い、家族の意見も取り入れ個別支援計画書に反映させている。			
24	個別支援計画について、内容は適切であるかの評価・計画の見直しを定期的に行っている。	<input checked="" type="checkbox"/>	当該個別支援計画の見直しの時期を明示している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	見直しはサービス提供に係る職員全員の意見を参考にしている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	容態の急変など緊急見直し時の手順を明示している。
(評価コメント)			
9月の中間モニタリング、2月の後期モニタリングの実施により、個別支援計画の見直しを行っている。援助目標に対するサービス提供状況の評価、達成度をグループ会議で確認し、今後の課題や計画の変更の必要性について職員間で話し合い、「個別支援計画・モニタリング報告書」に整理して、次回の計画に反映させている。保護者から計画変更の要望があった際や緊急見直しが必要な場合がある時には、計画の再作成を行い、利用者個々の障がい特性や主体性、個性を重視した支援につなげている。			
25	利用者のサービス提供に必要な情報が、口頭や記録を通して職員間に伝達される仕組みがある。	<input checked="" type="checkbox"/>	計画の内容や個人の記録を、支援を担当するすべての職員が共有し活用している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	個別支援計画の実践に向け、具体的な内容の工夫が見られる。
		<input checked="" type="checkbox"/>	申し送り・引き継ぎ等により、利用者に変化があった場合の情報を職員間で共有している。
(評価コメント)			
個別支援計画については、「個別支援計画・モニタリングスケジュール」を策定し、定期的な見直しを行っている。利用者ごとの援助目標に対するサービス提供状況や達成度についてはグループ会議で確認し、今後の課題や計画変更の必要性について職員間で協議したうえで、「モニタリング報告書」として整理している。また、緊急の見直しが必要な場合や保護者から計画変更の要望があった場合には、随時計画を再作成し、職員会議やグループウェアで伝達することで情報共有を図る仕組みとしている。さらに来年度からは、地域移行に向けた希望や将来的な生活の選択肢などを計画書に盛り込み、利用者一人ひとりの意向を踏まえた支援の充実を図る予定である。			
26	【個別生活支援】日常生活上の支援や生活する力の維持・向上のための支援を行っている。	<input checked="" type="checkbox"/>	個別支援計画に従って利用者の主体性を尊重した生活支援を行っている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	重度の障害者に利用者の主導による個別の包括的・継続的な生活支援を行っている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	食事、入浴、排泄等の支援は、利用者の状況やペースに合わせて行っている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	身体介護、家事支援、移動支援等は、利用者の状況やペースに合わせて行っている。
(評価コメント)			
利用者一人ひとりの状況に応じた支援が行えるよう、個別の支援手順書を定め、個別支援計画を作成している。支援の質を統一するため、利用者ごとの対応記録やデータを収集し、参考文献の共有なども行いながら、介助方法や対応が職員の自己流とならないよう努めている。月1回のケース会議や職員間のメールシステムを活用し、支援方法や利用者の状況について詳細な情報共有を図り、どの職員でも同一の対応ができる体制を整えている。さらに年度末には再アセスメントを必須とし、ADLの変化などを確認しながら個別支援計画を定期的に見直し、形骸化を防ぎ、将来を見据えた支援につなげている。			

27	【居住・入所支援】 居住・入所施設において、日常生活の支援や生活する力の維持・向上のための支援を行っている。	<input checked="" type="checkbox"/>	食事、入浴、排泄等の支援は、利用者の状況やペースに合わせて行っている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	利用者が安定した睡眠をとる事が出来るよう支援を行っている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	生活環境の整備をしている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	利用者が暮らしの幅を広げることができるよう、様々な体験の場を提供している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	日中サービス事業者と連携し、利用者一人ひとりに応じた支援を行っている。
(評価コメント)			
日中活動推進委員会を中心に、週4日程度、利用者の状態に応じた活動を実施している。歩行困難者には園外散歩や個別の歩行訓練を行い、畑作業なども取り入れながら活動性の向上を図っている。また、一人の時間を好む利用者にはカーテンで空間を仕切るなど、安心して過ごせる環境づくりに配慮している。視覚障害を伴う利用者には感覚遊びを取り入れるなど、個性に応じた活動を工夫している。食事面ではリッチ食を継続し楽しみを広げている。コロナが5類へ移行後は外出や外食も再開し、外部の訪問マッサージサービスも活用しながら身体機能の維持・向上にも取り組んでいる。			
28	【日中活動支援】 利用者が自立した生活を地域で送ることができるよう、日常生活訓練、機能訓練及び生活についての相談等の支援を行っている。	<input checked="" type="checkbox"/>	地域で安定した生活をする事ができるよう、継続して相談等の支援や関係機関との調整を行っている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	利用者が意欲的に目標とする力を身につけることができるよう工夫している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	利用者が趣味や創作活動等を通じて社会参加活動が出来るよう取り組んでいる。
		<input checked="" type="checkbox"/>	自立した生活に向けて、利用者一人ひとりに応じた日常生活訓練や機能訓練を行っている。
(評価コメント)			
日中活動推進委員会を中心に、利用者が目標とする力を身につけられるよう、手芸や創作活動、ビニール梱包などを個々の能力に応じて実施している。創作作品は地域事業所との販売ネットワークを広げ、SNSを活用してやまぎ園の取り組みを発信するとともに、利用者と職員が販売会に参加し地域との交流を深めている。また、割り箸詰めや玩具カプセル詰め、タオルたたみ、ホテルのアメニティ作業などを繁忙期に合わせて受託し、一人ひとりの能力に応じた作業をマッチングしている。さらに、作業活動に特化した生活介護事業推進委員会を配置し、活動の充実を図っている。			
29	【就労支援】 就労に必要な知識の習得や能力向上のための訓練等を行い、就労の機会の提供を行っている。	<input type="checkbox"/>	利用者が自発的に働く意欲を持てるような取り組みを行っている。
		<input type="checkbox"/>	生活リズムや社会人としてのマナーの習得等の支援を行っている。
		<input type="checkbox"/>	職場見学や実習等、職場にふれる機会を取り入れた支援を行っている。
		<input type="checkbox"/>	働くうえで必要な知識の習得及び能力向上のための支援を行っている。
		<input type="checkbox"/>	賃金等のしくみについて、利用者に公表し、わかりやすく説明している。
		<input type="checkbox"/>	商品開発、販路拡大、設備投資等賃金アップの取り組みを行っている。
(評価コメント)			
非該当			
30	【障害児】 子どもが自分の気持ちや意見を表現することができるように援助している。	<input type="checkbox"/>	放課後児童支援員等は子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重している。
		<input type="checkbox"/>	子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事も話せるような信頼関係を築くように努めている。
		<input type="checkbox"/>	行事等を行う際は、子ども同士が意見を出し合う機会を設けている。
		<input type="checkbox"/>	子どもが運営に関わる行事等の活動を行う際には、子どもと保護者に活動の目的や大まかな内容を説明している。
		<input type="checkbox"/>	子どもが運営に関わる行事等の活動を行う際には、子ども自身が運営に関わる際の段取り等を伝えている。
(評価コメント)			
非該当			
31	利用者を尊重したコミュニケーション支援を行っている。	<input checked="" type="checkbox"/>	利用者のコミュニケーション能力を高めるため、サービス実施計画や支援計画を策定し実行している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	意思伝達に制限のある人の場合、日常的な関わり合いを通じてその人固有のコミュニケーション手段やサインの発見と確認に心がけている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	意思伝達に制限のある人の場合、個別のコミュニケーション手段の検討とそれに基づく支援がなされている。(コミュニケーション機器の用意を含む)
		<input checked="" type="checkbox"/>	意思伝達に制限のある人の場合、担当職員・ソーシャルワーカー・臨床心理士等の連携により、その人の意思や希望をできるだけ正しく理解しようと努力している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	必要性や要望に基づいて、コミュニケーションの取れる知人、代弁者、手話通訳者等を受け入れている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	意思決定支援に関するガイドライン等が作成され、支援に当たっては創意工夫を図り、質の向上に努めている。
(評価コメント)			
意思表示が難しい利用者に対しては、入浴・歩行・服薬・血圧測定などの生活場面を示した絵カードやジェスチャーを活用し、視覚的な方法で意思疎通を図っている。個別支援計画には利用者や家族の希望を反映し、本人の意思を尊重した支援を実施している。また昨年度からは、意思表示が困難な利用者への支援としてPECS(ペクス)を導入し、専門家の指導を受けながら意思決定のプロセスの理解を深めている。あわせて意思決定支援に関するガイドラインの整備を進め、保護者への説明準備を行うとともに、職員間で本人主体の支援の統一を図っている。			
32	利用者の健康を維持するための支援を行っている。	<input checked="" type="checkbox"/>	健康維持のための、体調変化時の対応、服薬管理、摂食・嚥下障害のケア、口腔ケア、褥そう予防等のマニュアルを整備し、適切に実施している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	利用者の健康状態に注意するとともに、利用者からの相談に応じている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	健康状態の情報を、必要に応じて家族や医療機関から得ている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	通院・服薬・バランスの良い食事の摂取について助言や支援を行っている。
(評価コメント)			
健康管理委員会の会議記録は健康管理会議録としてファイル化され、利用者の受診先や医師からの指示内容などが詳細に記録・共有されている。管理者、支援員、看護師、管理栄養士、事務員が連携し、日々の引き継ぎを通して利用者一人ひとりの健康状態を確認・把握している。日常生活の中でも体調の変化を細かく観察し、必要に応じて看護師と相談しながら通院や緊急対応を行っている。服薬管理は誤薬防止のため薬剤師と連携し、分包や服薬時は職員2名体制で確認を徹底している。また、内科・精神科の往診や訪問歯科を活用し、継続的な健康管理体制を整えている。			

33	利用者の家族等との連携、交流のための取り組みを行っている。	<input checked="" type="checkbox"/> 利用者の家族に対し定期的及び随時の状況報告書の提出又は連絡を行っている。 <input checked="" type="checkbox"/> 利用者の家族の参加できる懇談会、家族会等を実施し、意見を聞いている。又は利用者等の家族との連絡帳等で双方向の意思伝達をしている。 <input checked="" type="checkbox"/> 利用者の家族への行事案内又は参加が確認できる行事を実施している。
<p>(評価コメント)</p> <p>コロナが5類へ移行したことを受け、10月には保護者を招いた運動会を園庭で開催し、大玉転がしやリレー、綱引き、応援合戦、ダンスなどを通して利用者と家族が交流する機会を設けている。参加率も高く、昼食を共にする取り組みも好評を得ている。保護者会は年5回実施し、加えてインスタグラムでの情報発信や、月1回の電話連絡や手紙で家族とのコミュニケーションを図っている。さらに施設内で喫茶活動や就業体験を行い、その様子や作品をホームページやSNSで紹介することで、家族が日常の様子を確認できるよう工夫している。</p>		
34	預り金について、適切な管理体制が整備されている。	<input checked="" type="checkbox"/> 利用者の預り金については、その取り扱い規約を定め、責任の所在を明確にしている。 <input checked="" type="checkbox"/> 金銭等の自己管理ができるように配慮されている。 <input checked="" type="checkbox"/> 自己管理ができる人には、金銭等を保管する場所と設備を提供している。 <input type="checkbox"/> 自己管理に支援を必要とする人には、小遣い帳を活用するなどして、自己管理に向けた学習を支援している。 <input type="checkbox"/> 金銭管理技能を含む経済的な対応能力を高めるための学習プログラムが用意されている。
<p>(評価コメント)</p> <p>年金等の金銭は施設で預かり、副施設所長を中心に利用料金や日常生活費、通院費などの出納管理を行っている。自己管理が可能な利用者には自動販売機の利用などを通して金銭を使う経験の機会を設けている。外出時の買い物は担当別活動費台帳にレシートを添付して記録し、出金状況を可視化している。年間の個別出納帳は年1回家族へ郵送し、金銭管理の状況を報告している。また、小遣い管理係が日々の小口管理を行い、月1回の小遣い決算日には複数職員で確認する体制を整え、適正で透明性の高い金銭管理に努めている。</p>		
35	感染症の発生時などの対応など利用者の安全確保のための体制が整備されている。	<input checked="" type="checkbox"/> 感染症発生時における業務継続計画(BCP)が策定され、定期的な見直しを実施するとともに職員に周知されている。 <input checked="" type="checkbox"/> 感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延の防止に関するマニュアル等を整備している。 <input checked="" type="checkbox"/> 感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延の防止に関する研修を定期的実施している。 <input checked="" type="checkbox"/> 感染症及び食中毒の発生事例、ヒヤリ・ハット事例等の収集を実施している。
<p>(評価コメント)</p> <p>安全対策マニュアルを整備し、体調不良者対応、けがや疾病時の対応、感染症予防、インフルエンザ・疥癬・B型肝炎・感染性腸炎への対応、嘔吐処理、衣類の洗濯、与薬支援などの手順を明確にしている。今年度からは管理者・看護師・支援員で構成する感染対策委員会を設置し、感染発生時に迅速な対応ができる体制を整え、3か月に1回の委員会開催と月1回の職員研修を実施している。また、自然災害や感染症発生時に備えたBCPを整備し、防災訓練や感染症対策研修を通して、非常時にも適切に対応できる体制づくりに取り組んでいる。</p>		
36	事故などの利用者の安全確保のためにリスクを把握し、対策を実行している。	<input checked="" type="checkbox"/> 事故の発生又はその再発の防止に関するマニュアル等を整備している。 <input checked="" type="checkbox"/> 事故事例、ヒヤリ・ハット事例等の原因を分析し、再発予防策を検討し実行している。 <input checked="" type="checkbox"/> 事故の発生又はその再発の防止に関する研修を定期的実施している。
<p>(評価コメント)</p> <p>事故防止対策委員会では、ヒヤリ・ハット事例を収集・集計し、原因分析を行うことで事故防止に努めている。委員会ファイルにはヒヤリ・ハット報告書が整理され、毎月の事故発生状況を一覧表で確認できるよう管理している。また、利用者一人ひとりについて転倒・転落の危険性をアセスメントし、安全な生活環境づくりに活かしている。さらに昨年度からは男女別に1階・2階のフロアを分ける体制を導入し、生活状況や身体機能、ADLに応じた支援ができるよう環境を整備するとともに、トイレの改修工事も行い、安全性と利便性の向上を図っている。</p>		
37	緊急時(非常災害発生時など)の対応など利用者の安全確保のための体制が整備されている。	<input checked="" type="checkbox"/> 災害発生時における業務継続計画(BCP)が策定され、定期的な見直しを実施するとともに職員に周知されている。 <input checked="" type="checkbox"/> 非常災害時の対応手順、役割分担等について定められたマニュアル等を整備し、周知を図っている。 <input checked="" type="checkbox"/> 非常災害時に通報する関係機関の一覧表等を整備している。 <input checked="" type="checkbox"/> 非常災害時の避難、救出等対応に関する研修・訓練を定期的実施している。 <input checked="" type="checkbox"/> 地域の消防団、自治体等との防災協定を結んでいる。 <input checked="" type="checkbox"/> 非常災害時のための備蓄がある。 <input checked="" type="checkbox"/> 主治医、提携先の医療機関及び家族、その他の緊急連絡先の一覧表等を整備している。
<p>(評価コメント)</p> <p>大規模災害に備え、対応手順をまとめたファイルを整備し、BCPを策定している。初期・中期・後期の各段階を想定したシミュレーションや備蓄品一覧、医療機関一覧、職員連絡網を一冊に整理し、職員がいつでも確認できる体制を整えている。避難訓練は毎月実施し、夜間・地震・火災など多様な状況を想定して行い、消防署への報告も行っている。夜間の安全対策として警備会社と連携し不審者侵入にも対応できる体制を構築。食料は100名分3日間を備蓄し、期限管理と入替を実施している。さらに年2回のBCP研修を行うとともに、市川市と災害時要援護者受け入れ協定を締結している。</p>		
38	地域や地域関係機関との交流・連携を図っている。	<input checked="" type="checkbox"/> 地域との交流行事、地域資源の活用等利用者が地域の一員として生活出来るように支援している。 <input checked="" type="checkbox"/> ボランティアの受け入れ体制やマニュアル等が整備されている。 <input checked="" type="checkbox"/> 実習生の受け入れに関する基本的な考えを明示、体制を整備している。 <input checked="" type="checkbox"/> 地域の社会資源等の情報を収集し、利用者に提供するなど活用している。
<p>(評価コメント)</p> <p>体育館の地域貸出しを再開し、施設内の体育館を地域交流スペースとして開放している。地域住民によるバドミントンやママさんバレー、保育園団体などに利用してもらい交流を図っている。コロナ禍以降は保護者との連携を再開し、保護者参加型の運動会も実施している。また、日々の活動で制作した刺繍バッグなどを市役所や民間スペースで販売する機会を設け、利用者とともに地域交流を深めている。さらに、洗濯物たたみのボランティアや理容ボランティア、福祉系実習生の受入れを再開するとともに、地域連携推進会議を開催し地域との情報交換を進めている。</p>		